**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO DE LA CIUDAD CAPITAL
SAN JUAN BAUTISTA
CODIFICADA
DEROGADA
CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN
SEGÚN ENMENDADA POR ORD. NUM. 30, SERIE 2001-02**

**ORDENANZA NUM. 97
SERIE 2000-2001
(P. de O. Núm. 100, Serie 2000-2001)**

APROBADA:

23 DE JUNIO DE 2001

ORDENANZA

PARA ORGANIZAR LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y DETALLAR LAS PARTES PRIMORDIALES DE SU ESTRUCTURA; ESTABLECER LOS PRINCIPIOS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LAS COMPONEN; DICTAMINAR LAS FUNCIONES, DEBERES, FACULTADES Y RESPONSABILIDADES ESENCIALES DE LOS DIRECTORES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS; ESTABLECER MEDIDAS TRANSITORIAS; DEROGAR LA ORDENANZA NÚM. 18, SERIE 1996-97; Y PARA OTROS FINES.

POR CUANTO: El Municipio de San Juan, por su condición como la capital de Puerto Rico, posee uno de los gobiernos municipales más grandes y complejos;

POR CUANTO: La organización administrativa del Municipio es vital para establecer y desarrollar el ambicioso plan de trabajo de una nueva administración con visión de futuro. Y más aún cuando al aceptar y asumir el reto de dirigir los destinos de nuestra ciudad, la administración entrante encuentra al Municipio de San Juan con la deuda pública más grande de su historia y un déficit presupuestario para el corriente año fiscal;

POR CUANTO: Esta situación fiscal ha propiciado que la nueva administración utilice creatividad e imaginación para atender los quehaceres y deberes ordinarios del gobierno municipal así como para resolver situaciones inesperadas en la gestión administrativa. Pero nunca olvidando que la razón de ser de esta administración municipal son todos los ciudadanos de San Juan. Aquellos que confían en que nosotros hemos de mejorarles su calidad de vida;

POR CUANTO: Una filosofía cardenal de esta administración es que el gobierno municipal debe llevarle sus servicios a los ciudadanos a sus barrios, urbanizaciones y comunidades, en vez

de que el ciudadano venga obligado a acudir al gobierno. Por eso en los primeras semanas de esta administración ya el municipio ha puesto en marcha, entre otros, el programa de la policía municipal en tu comunidad, una agresiva campaña para identificar y atender las necesidades básicas y fundamentales del deambulante y se ha dado a la tarea de llenar las aulas de los centros "head start" para darle un comienzo esplendoroso a los niños de San Juan. En fin, se ha puesto a correr la imaginación para que el ciudadano verdaderamente sienta que su gobierno municipal está para servirle. Este dinamismo y creatividad y la apertura de las dependencias del gobierno municipal también se refleja en la organización administrativa del Municipio;

POR CUANTO: Siendo, además, el ciudadano el norte de esta administración, la organización administrativa del Municipio está dirigida primordialmente a servirle. Mediante la organización administrativa presentada el gobierno municipal aspira a atender y resolver los problemas de los sanjuaneros de manera ágil, creativa y dinámica. Entonces, se visualiza una reingeniería del Municipio que verdaderamente sirva a los ciudadanos;

POR CUANTO: La Ordenanza cimienta una organización administrativa eficiente y ágil. Una estructura administrativa que resulte efectiva de un punto de vista gerencial, pero que no ignore ni olvide la misión fundamental de servicio público del Municipio. Un gobierno municipal que adopte las más modernas corrientes de la gerencia pública y que pueda responder fácilmente a cambios pero que simultáneamente sea lo suficiente estable como para dar continuidad a las operaciones, programas y gestiones del Municipio. Una organización administrativa que por su uniformidad y claridad facilite las operaciones municipales. Una ordenación administrativa que resulte eficiente y que permita la verificación del más estricto cumplimiento con la legislación y reglamentación sobre el uso prudente y legítimo de los recursos municipales;

POR CUANTO: La organización de esta administración también propiciará una verdadera equidad en el ofrecimiento de los servicios que brinda el gobierno municipal, atendiendo las necesidades de los ciudadanos de manera humana, justa, rápida y humilde; afirmando así una real y verdadera erradicación de influencias indebidas y de favoritismo político;

POR CUANTO: Esta Ordenanza adopta una organización de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan que también es cónsona con la Ley de Municipios Autónomos y con los compromisos del plan para un nuevo San Juan, entendemos que mediante la misma podremos alcanzar el San Juan soñado.

POR TANTO: ORDENASE POR LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

Sección 1ra.: Se adopta la Organización de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de San Juan, que acompaña a esta Ordenanza y se hace formar parte de la misma.

Sección 2da.: Se deroga la Ordenanza Núm. 18, Serie 1996-97, según enmendada.

Sección 3ra.: La aprobación de esta Ordenanza en forma alguna afecta o menoscaba obligaciones contraídas por las autoridades del Municipio de San Juan durante la vigencia de la Ordenanza Núm. 18, Serie 1996-97, según enmendada, derogada por la presente.

Esta Ordenanza no afectará procedimiento o acción iniciada de acuerdo con las normas o disposiciones de la Ordenanza Número 18, Serie 1996-97, según enmendada, que resulten

modificadas con su aprobación. Esos procedimientos o acciones, si algunos, se continuarán tramitando hasta su resolución final al amparo de las disposiciones bajo las cuales se hubiesen iniciado.

Asimismo, esta Ordenanza no invalidará los contratos debidamente otorgados que estén vigentes a la fecha de su aprobación, los cuales continuarán en vigor hasta la fecha pactada para su terminación, a menos que sean terminados en una fecha anterior por acuerdo de las partes o por cualquier causa permitida de acuerdo con el derecho aplicable.

Sección 4ta.: Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras y si un Tribunal competente declarase nula o inválida cualquier sección, disposición o cláusula de la misma, la decisión, Sentencia o Resolución de tal tribunal no afectará la legalidad o validez de sus restantes disposiciones.

Sección 5ta.: Toda Ordenanza, Resolución o Acuerdo, que en todo o en parte adviniere incompatible con la presente, queda por ésta derogado hasta donde existiere tal incompatibilidad.

Sección 6ta.: Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Gilberto A. Vélez Delgado
Presidente

YO, CARMEN M. QUIÑONES, SECRETARIA DE LA ASAMBLEA MUNICIPAL DE SAN JUAN, PUERTO RICO:

CERTIFICO: Que la precedente es el texto original del Proyecto de Ordenanza Número 100, Serie 2000-2001, aprobado por la Asamblea Municipal de San Juan, Puerto Rico, de la Sesión Ordinaria, celebrada el día 4 de junio de 2001, con los votos afirmativos de los Asambleístas; las señoras Dinary Camacho Sierra, Linda A. Gregory Santiago, Nilda Jiménez Colls, Angeles A. Mendoza Tió, Paulita Pagán Crespo, Elba A. Vallés Pérez y Migdalia Viera Torres y los señores Roberto Acevedo Borrero, Miguel A. Doménech Vilá, José A. Dumas Febres, Rafael R. Luzardo Mejías, Ramón Miranda Marzán, José Picó del Rosario y el Presidente, señor Gilberto A. Vélez Delgado; no habiendo participado en la votación las señoras Claribel Martínez Marmolejos e Ivette Otero Echandi; y constando haber estado ausente la señora María Antonia Romero.

CERTIFICO, ADEMÁS, que todos los Asambleístas fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASI CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar en las diecisiete páginas de que consta la misma, el Gran Sello Oficial del Municipio de San Juan, Puerto Rico, el día 7 de junio de 2001.

Carmen M. Quiñones

Secretaria
Asamblea Municipal de San Juan

Aprobada:

_____ de _____ de 2001

Jorge A. Santini Padilla
Alcalde

ORGANIZACIÓN DE LA RAMA EJECUTIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JUAN

Artículo 1.-**Título**

Este Ordenamiento será conocido como "Organización de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de San Juan".

Artículo 2.-**Definiciones**

A los fines de ese Ordenamiento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que se expresa :

- (a) **"Alcalde"**, significa el primer ejecutivo del Municipio de la Ciudad Capital San Juan Bautista.
- (b) **"Gobierno Estatal"**, significa el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus departamentos, agencias, oficinas, comisiones, juntas, administraciones, instrumentalidades y corporaciones públicas, excluyendo la Rama Legislativa, la Rama Judicial y los municipios.
- (c) **"Gobierno Federal"**, significa el Gobierno de los Estados Unidos de América, sus departamentos, agencias, oficinas, negociados, administraciones, comisiones, juntas, cuerpos, instrumentalidades, subdivisiones políticas, corporaciones públicas y subsidiarias de éstas.
- (d) **"Ley de Municipios Autónomos"**, significa la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como "Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 1991" y los reglamentos adoptados al amparo de ésta.
- (e) **"Misión"**, significa la función o responsabilidad básica o fundamental de una unidad administrativa; se refiere a la razón de la existencia de ésta y a lo que la distingue de otras unidades administrativas, y contesta en términos generales para qué se creó y a quién sirve.
- (f) **"Municipio"**, significa el Municipio de la Ciudad Capital San Juan Bautista e incluye el área geográfica que limita por el Norte con el Océano Atlántico, por el Este con los Municipios de Carolina y Trujillo Alto, por el Sur con los Municipios de Caguas y Aguas Buenas y por el Oeste con el Municipio de Guaynabo, según las colindancias definidas en la memoria del Mapa Oficial de Límites Territoriales de Municipios y Barrios de Puerto Rico de la Junta de Planificación de Puerto Rico; también significa e incluye la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal, sus unidades administrativas, las divisiones de éstas; y a la Rama Legislativa Municipal, en el ejercicio de las facultades y deberes conferidas por la ley.

- (g) **"Orden Administrativa"**, significa todo documento emitido por el Alcalde para impartir instrucciones u órdenes generales a sus subalternos o para tramitar el estudio, atención o formalización de asuntos o materias específicas relativas a la administración y operación de la Rama Ejecutiva Municipal, o de ambos.
- (h) **"Orden Ejecutiva"**, significa toda disposición concertada de asuntos o materias específicas y particulares que corresponden a la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de acuerdo con el ámbito de sus poderes y facultades, con el fin de interpretar o poner en efecto métodos o medidas para implantar una ley, ordenanza o reglamento municipal; hacer que empiece a funcionar cualquier programa, servicio, sistema o actividad municipal; o disponer otros asuntos que conciernen directamente a los ciudadanos o a un grupo o sector de éstos, emitida por el Alcalde en el ejercicio de las atribuciones y funciones que le confiere la ley para los siguientes fines:
- (1) Autorizar transferencias de créditos entre cuentas del presupuesto municipal que no sean de la asignación presupuestaria para el pago de servicios personales.
 - (2) Aprobar, derogar o enmendar reglamentos.
 - (3) Disponer reglas o medidas temporales de tránsito o estacionamiento.
 - (4) Ordenar que una unidad administrativa realice temporalmente la gestión municipal de otra unidad administrativa en las situaciones especificadas en el "Artículo 10." de esta Ordenanza.
 - (5) Aceptar donativos de bienes que no sean en efectivo ni de instrumentos convertibles en dinero y que no impongan condiciones onerosas.
 - (6) Decretar estados de emergencia en las situaciones indicadas en el Artículo 3.009 (u) de la Ley de Municipios Autónomos.
 - (7) Adoptar el calendario de confección de la Resolución del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio para cada año fiscal.
 - (8) Disponer otros asuntos de aplicación o efecto general en la comunidad o en parte de ésta.
- (i) **"Ordenanza"**, significa toda legislación de la jurisdicción municipal debidamente aprobada, cuyo asunto es de carácter general y tiene vigencia indefinida.
- (j) **"Programa"**, significa a los fines operacionales un conjunto de proyectos de obras o servicios, o de ambos, dirigidos a una o más metas comunes del Municipio; y a los fines de la formulación y administración de la Resolución General de Ingresos y Gastos del Municipio significa una unidad de servicio dentro del Municipio encargada de desarrollar actividades y operaciones.

- (k) **"Proyecto"**, significa un conjunto autónomo de recursos y medidas institucionales diseñados para lograr una o varias metas y objetivos del Municipio en un período de tiempo determinado.
- (l) **"Reglamento"**, significa cualquier norma o conjunto de normas generales obligatorias y permanentes relativas a materias de orden municipal que establecen el régimen de las unidades administrativas, o que disponen la ordenación o reglas de programas, proyectos, servicios, obras y asuntos del Municipio.
- (m) **"Resolución"**, en cuanto a la Rama Legislativa Municipal significa toda legislación de jurisdicción municipal que habrá de perder vigencia al cumplirse su finalidad y cualquier medida, disposición u orden de funcionamiento interno de la Asamblea Municipal. En cuanto a la Rama Ejecutiva Municipal significa toda providencia, decisión, fallo, determinación u orden sobre casos particulares, emitida por el Alcalde o su representante autorizado, o por una unidad administrativa de acuerdo con las facultades que le confieran las leyes, ordenanzas y reglamentos.
- (n) **"Unidad Administrativa"**, significa toda oficina o departamento de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal creada por ley u ordenanza que tiene una misión particular asignada. Es responsable de implantar las políticas públicas relacionadas con su misión y ejerce las funciones municipales asignadas por ley u ordenanza, las cuales la distinguen de las otras unidades administrativas.
- (ñ) **"Unidades Administrativas Afiliadas"**, significa la asociación de unidades administrativas que deben formular e implantar una política pública coordinada en áreas programáticas relacionadas, sin que se altere la naturaleza e independencia de cada una como unidad o componente de la Rama Ejecutiva Municipal.

Las demás palabras y términos usados en esta Ordenanza tendrán el mismo significado que provee la Ley de Municipios Autónomos y el Reglamento Revisado de Normas Básicas para los Municipios de Puerto Rico de 1995 de la Oficina del Comisionado de Asuntos Municipales.

Artículo 3.-**Misión de la Rama Ejecutiva Municipal**

La Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal de San Juan tiene la misión de propiciar el desarrollo integral de la Ciudad en las áreas económica, financiera, social, cultural y urbana mediante una inversión sustancial en obra pública. Parte esencial de su misión es también un compromiso con la excelencia administrativa y la calidad de los servicios, los cuales se evaluarán en consideración a los requerimientos y necesidades de los residentes de San Juan.

Artículo 4.-**Principios Rectores de Organización de la Rama Ejecutiva**

La organización administrativa de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal será sensible, abierta y democrática. Sus principios rectores incluyen: la claridad y transparencia en la administración; la implantación de políticas públicas coordinadas entre todas las unidades

administrativas del Municipio; la agilización de los procedimientos; la evaluación de los servicios municipales utilizando indicadores de calidad y tiempo; el uso eficiente de los recursos; y el rol predominante del ciudadano como eje central del quehacer del gobierno municipal. Además tendrá como normas fundamentales las siguientes:

- (a) Sujeción a la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a la Ley de Municipios Autónomos, así como a los demás estatutos y reglamentos estatales y federales aplicables.
- (b) Claridad total de la administración municipal, particularmente en el uso de fondos públicos.
- (c) Integridad en los procesos de la administración pública y que todo asunto se dilucide con objetividad atendiendo únicamente a los méritos de la cuestión, para erradicar criterios indebidos del proceso de tomar decisiones municipales.
- (d) Atención al trabajo coordinado entre todas las unidades municipales de modo que los esfuerzos de unas apoyen y promuevan el éxito de todas.
- (e) Eliminación de trámites innecesarios, obsoletos o extensos y establecimiento de sistemas ágiles, uniformes e innovadores utilizando la tecnología más adecuada.
- (f) Gerencia moderna, eficaz y eficiente, con control de costos y sistemas de evaluación de servicios y resultados, que funcione en un ambiente administrativo democrático y transparente.
- (g) Diligencia y prontitud en la prestación de servicios y en la resolución de los asuntos de los ciudadanos, con normas o estándares de calidad y tiempo para cada renglón de atención ciudadana.
- (h) Aprovechamiento máximo de los recursos económicos y humanos para posibilitar el ofrecimiento de más y mejores servicios a la ciudadanía.
- (i) Fortalecimiento de los procesos de auditoría y de fiscalización para asegurar que las operaciones financieras del Municipio se conducen con exactitud, y en cumplimiento de las leyes y reglamentos.

Artículo 5.-Tipos de unidades y Composición de la Estructura Administrativa

Las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan se agruparán de la siguiente forma:

(A) Unidades Operacionales

Las unidades operacionales son esenciales en la estructura administrativa del Municipio porque son las unidades que ofrecen servicios directos al ciudadano, quien es la razón de ser del gobierno municipal. Estas unidades, por estar en contacto diario con los residentes y visitantes de San Juan, tienen, además, una participación preponderante en el asesoramiento para la formulación de la política pública en su área de competencia.

El Gobierno Municipal contará con las siguientes unidades administrativas operacionales:

- (1) Departamento de Salud de la Capital.
- (2) Departamento de Desarrollo Económico, Turismo y Vivienda, al cual estarán adscritos los programas siguientes:
 - (i) Empresas Municipales;
 - (ii) Vivienda; y
 - (iii) Asuntos Federales
- (3) Departamento de Obras Públicas y Ambiente
- (4) Departamento de Policía y Seguridad Pública.
- (5) Oficina Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, que trabajará en coordinación con el Departamento de Policía y Seguridad Pública.
- (6) Departamento de la Familia y la Comunidad.
- (7) Departamento de Urbanismo.
- (8) Departamento de Recreación y Deportes.
- (9) Departamento de Cultura.
- (10) Oficina Comunidades al Día.
- (11) Oficina Para el Desarrollo Integral de la Mujer.
- (12) Oficina Para el Desarrollo Juvenil.
- (13) Oficina Para el Desarrollo Infantil.
- (14) Colegio Tecnológico de San Juan
- (B) **Unidades de Apoyo Gerencial:**

Las unidades de apoyo gerencial serán responsables de facilitar y apoyar el trabajo de todas las otras unidades. Les corresponderá establecer e implantar sistemas y procedimientos ágiles y exactos para facilitar la administración del recurso humano, los trámites fiscales y presupuestarios, las compras, la contratación, el uso de tecnología moderna y otros servicios de apoyo. Además, les corresponderá asesorar a las unidades operacionales y las directivas en materia de planificación, programación, evaluación de los servicios municipales, asuntos legales, presupuestación, administración de recursos humanos, sistemas gerenciales e información y servicios administrativos.

Las siguientes unidades administrativas serán de apoyo gerencial:

- (1) Oficina de Auditoría Interna
- (2) Oficina de Finanzas
- (3) Oficina de Secretaría Municipal, a la cual estará afiliada:
 - (i) la Oficina de Sistemas de Información
- (4) Oficina de Presupuesto y Evaluación de Servicios Municipales
- (5) Oficina de Administración de Recursos Humanos, a la cual estará afiliada:

- (i) la Oficina de Igualdad de Oportunidades en el Empleo.
- (6) Oficina de Comunicaciones
- (7) Oficina de Protocolo y Calendario
- (8) Oficina de Servicios al Ciudadano
- (C) **Unidad Directiva:**

La única unidad directiva de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal será la Oficina del Alcalde, bajo la cual operará el Director Ejecutivo del Municipio de San Juan. A esta estructura directiva le competirá establecer las políticas públicas, estrategias y normas que guiarán la gestión de la Rama Ejecutiva Municipal, incluyendo impartir directrices para que se cumplan las decisiones que se tomen, y para coordinar en forma general las funciones y asuntos municipales y velar que se cumplan eficiente y efectivamente.

(D) **Unidades de Doble Función:**

Las unidades de doble función además de facilitar y apoyar el trabajo de todas las otras unidades administrativas, ofrecerán servicios directos al ciudadano. Por tal naturaleza serán unidades tanto operacionales como de apoyo gerencial. A este grupo pertenece la Oficina de Asuntos Legales.

Artículo 6.-Designación de Directores de Unidad

Las funciones de los distintos departamentos y oficinas que comprenden las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva del Municipio, sean operacionales, de apoyo gerencial o de doble función, serán realizadas a través de la estructura interna que establezcan los Directores de las mismas, quienes serán designados por el Alcalde y confirmados por la Asamblea Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Municipios Autónomos. Esta disposición aplicará, además, al Director Ejecutivo del Municipio de San Juan.

Artículo 7.-Reglamento Orgánico y Funcional de Cada Unidad Administrativa

La misión, funciones específicas, organización y coordinación de cada una de las unidades administrativas de la Rama Ejecutiva Municipal se fijarán en sus respectivos reglamentos orgánicos y funcionales aprobados por la Asamblea Municipal, de conformidad con la Ley de Municipios Autónomos, excepto la Agencia Municipal de la Defensa Civil, la cual se organizará según las directrices que emita el Director Estatal de la Defensa Civil, de acuerdo con la Ley Núm. 22, del 23 de junio de 1976, según enmendada, conocida como "Ley de la Defensa Civil de Puerto Rico".

Artículo 8.- Denominación de Unidades Administrativas

La misión o la competencia principal que se asigne a cada unidad administrativa, se desprenderá del nombre propio de la misma. Esa denominación sólo podrá cambiarse por medio de una enmienda al Reglamento Orgánico y Funcional mediante Ordenanza.

Artículo 9.-Afiliación de Unidades Administrativas

También se podrá disponer la afiliación de una o más unidades administrativas a otra, que se denominará primaria, siempre que correspondan al mismo grupo de la Rama Ejecutiva y sea de la misma área programática. Tal afiliación sólo podrá establecerse en los respectivos reglamentos orgánicos y funcionales de las unidades administrativas que se determine afiliar mediante ordenanza.

En esos casos, las unidades administrativas afiliadas mantendrán su condición como tal y funcionarán independientes y separadas de la unidad administrativa primaria, pero coordinarán la política pública del área programática y estarán dirigidas a desarrollar o cumplir una misión y objetivos similares o política pública prioritaria. Las unidades administrativas afiliadas mantendrán control en todo cuanto respecta a la planificación, ejecución y dominio de las funciones, programas, proyectos, actividades, tareas y asuntos operacionales que les correspondan, así como de su presupuesto, de acuerdo con las leyes, ordenanzas y reglamentos que rijan su organización, funcionamiento y financiamiento.

Sin embargo, podrán integrarse o unificarse en la unidad administrativa primaria las funciones de asesoramiento en las áreas de incumbencia de cada una, así como las de promoción y divulgación de sus programas, proyectos y actividades, con miras a mantener y promover una política pública integrada.

Con respecto a las áreas de operación y funcionamiento de las unidades afiliadas, en la medida en que sea necesario, la unidad administrativa primaria proveerá a cada unidad afiliada asistencia administrativa en las áreas o asuntos que coordinen entre sí.

Artículo 10.-División Interna de Unidades Administrativas

Las unidades administrativas se organizarán internamente, de acuerdo con la naturaleza y complejidad de las funciones que se le asignen en sus respectivos Reglamentos Orgánicos y Funcionales, según aprobados por la Asamblea Municipal y de forma tal que puedan cumplir con los principios rectores de organización de la Rama Ejecutiva consignados en el Artículo 4 de esta Ordenanza y maximizar el uso de los recursos fiscales y humanos que se le asignen.

Las unidades administrativas se podrán organizar siguiendo diversos diseños o modelos de organización según su clientela, servicios, productos o área geográfica a servir. La organización deberá promover que los recursos del Municipio: humanos, propiedad, tecnológicos y fiscales, se utilicen para lograr los resultados prioritarios, con calidad, y al menor costo posible.

Artículo 11.-Responsabilidad básica de Unidades Administrativas

Las unidades administrativas cumplirán las gestiones de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal que se le asignen en sus respectivos Reglamentos Orgánicos y Funcionales. No obstante, el Alcalde podrá ordenar que una unidad administrativa realice temporalmente la gestión municipal de otra unidad administrativa en caso de emergencia, o que intervenga en la prestación de un servicio municipal que corresponda a otra unidad administrativa, si se demuestra la

deficiencia de la unidad administrativa principalmente responsable de ese servicio, para atenderlo con la debida diligencia y eficiencia. En estos casos, el Alcalde notificará a la Asamblea Municipal las órdenes ejecutivas que adopte a estos propósitos dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su aprobación.

Artículo 12.-Principios de Gerencia y Atención Ciudadana

Toda unidad administrativa tiene la responsabilidad de cumplir los siguientes principios de gerencia en su gestión pública y en las relaciones con los ciudadanos y con otras agencias públicas estatales y municipales:

- (a) Llevar a cabo su misión, acatar los principios establecidos en el Artículo 4 de este Ordenamiento, realizar las funciones que se le asignen y desarrollar sus planes, proyectos, programas, obras, servicios y asuntos de forma diligente siguiendo las políticas públicas trazadas y las metas fijadas por el Alcalde, siempre con estricta adhesión a las normas de ley y a los más altos principios de rectitud y ética.
- (b) Las unidades administrativas, además de ejercer las funciones que se le asignen en sus respectivos Reglamentos Orgánicos y Funcionales, coordinarán y cooperarán con las otras unidades administrativas en la realización de los planes, proyectos, programas, obras, servicios y asuntos propios del Municipio; de modo que los esfuerzos de cada una se complementen y contribuyan al logro de los compromisos de la Administración Municipal. Las funciones de coordinación no afectarán la misión y funciones que distinguen o separan unas unidades administrativas de otras, excepto según se prescribe en el Artículo 10 de este Ordenamiento.
- (c) Coordinar los planes, proyectos, programas, obras, servicios y asuntos de la unidad administrativa con cualquier agencia pública del Gobierno Central o del Gobierno Federal, previa autorización del Alcalde y sin menoscabo de la autonomía municipal, ni de las facultades y poderes conferidos por ley al Municipio.
- (d) Proveer medidas efectivas para garantizar a los ciudadanos la oportunidad de contribuir a la realización de los fines y actividades municipales, de acuerdo con la ley y el desarrollo y bienestar de sus comunidades.
- (e) Efectuar toda acción o decisión relacionada con cualquier solicitud de servicio, exención, exoneración, licencia, u otro similar de jurisdicción municipal, mediante métodos imparciales e idóneos que aseguren una evaluación objetiva y justa de los méritos de la solicitud.
- (f) Dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos que apliquen a la unidad administrativa y dar cumplimiento además a las órdenes

ejecutivas, órdenes administrativas, resoluciones, circulares o instrucciones del Alcalde, de su representante autorizado o funcionarios con facultad para ello.

- (g) Proveer a la Asamblea Municipal servicios administrativos en lo que concierne al descargo de sus responsabilidades y en particular en relación con la administración y desembolsos contra el presupuesto de gastos autorizados de la Asamblea, si ésta así lo solicita.

Artículo 13.-Funciones y Responsabilidades de Directores de Unidades Administrativas

Todo Director de unidad administrativa tendrá los deberes y funciones que a continuación se establecen:

- (a) Planificar, dirigir, facilitar y supervisar el desarrollo de las funciones y asuntos de la unidad administrativa, coordinando y controlando la operación integrada de sus distintas divisiones y asuntos de su incumbencia para lograr resultados de una manera eficiente.
- (b) Formular y someter a la aprobación del Alcalde las normas o estándares de calidad, exactitud, diligencia y prontitud que guiarán la prestación de servicios con la participación de las personas afectadas; evaluarlas y revisarlas periódicamente para ajustarlas a la demanda, condiciones y necesidades de calidad de los servicios que se prestan.
- (c) Establecer sistemas de seguimiento que permitan determinar el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de las actividades y funciones de la unidad administrativa, y colaborar con todo esfuerzo por evaluar la efectividad y eficiencia de sus operaciones.
- (d) Velar por el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentos relativos a los asuntos bajo su dirección.
- (e) Preparar las reglas y reglamentos requeridos para llevar a cabo los planes, proyectos, programas, obras, servicios y asuntos de la unidad administrativa y someterlos a la consideración del Alcalde, asegurándose que las reglas y reglamentos facilitan el logro de los resultados prioritarios con eficiencia.
- (f) Preparar y someter a la Oficina de Presupuesto y Evaluación de Servicios Municipales la petición presupuestaria anual de la unidad administrativa en la fecha que determine la Orden Ejecutiva del Alcalde para adoptar el calendario para la confección de la Resolución del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Municipio de cada año fiscal.

- (g) Administrar el presupuesto asignado a la unidad administrativa utilizando los mecanismos de control de gastos necesarios para asegurar resultados de calidad a un costo eficiente.
- (h) Poner a la disposición de los auditores internos, de los auditores externos y de la Oficina del Contralor de Puerto Rico los libros, expedientes, registros, documentos, informes y cualquier otra información que éstos soliciten y sea pertinente para ejercer sus funciones y cumplir con las recomendaciones que se formulen.
- (i) Evaluar periódicamente la organización interna de la unidad administrativa con el objetivo de mejorarla para lograr mejores resultados y asegurar que la ciudadanía reciba mejor atención o beneficios de los servicios que presta, y someter sus recomendaciones al Alcalde.
- (j) Rendir informes periódicos al Alcalde en torno a los asuntos, operaciones y situación fiscal de la unidad administrativa a su cargo; y del desarrollo y logros de los programas, proyectos, obras, servicios, asuntos y operaciones incluidos en los planes y presupuesto de la unidad administrativa, incluyendo las evaluaciones de los servicios que ofrece o actividades que realiza.
- (k) Ofrecer asesoramiento al Alcalde en todo asunto asignado o sobre el que la unidad administrativa a su cargo tenga alguna incumbencia o a la Asamblea Municipal cuando así le sea requerido.
- (l) Cumplir otras obligaciones que se le impongan en el Reglamento Orgánico y Funcional de la unidad administrativa, así como con cualquier otra encomienda que le asigne el Alcalde o su representante autorizado.
- (m) Realizar las gestiones necesarias para la entrega y transferencia ordenada de todos los documentos, libros y propiedad bajo su custodia, previo inventario al efecto, cuando cese como Director de la unidad administrativa.

Artículo 14.-Reglamentos Municipales

La Rama Ejecutiva preparará las reglas y reglamentos necesarios para cumplir los fines municipales de su competencia. Las unidades administrativas serán responsables de asesorar al Alcalde en cuanto a las reglas y reglamentos que deben aprobarse y ponerse en vigor para regir las funciones asignadas a cada una y para desarrollar o ejecutar los planes, programas, proyectos, obras, servicios y asuntos de su responsabilidad. Los reglamentos de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal serán promulgados y aprobados por el Alcalde.

Artículo 15.-Ordenanzas, Reglamentos y Contratos Vigentes; Asuntos Pendientes

Las ordenanzas, reglamentos, órdenes ejecutivas y administrativas, circulares y otros documentos para regir los procedimientos, sistemas, servicios y asuntos gerenciales y

operacionales de las funciones, programas, proyectos, obras, servicios y asuntos que se asignen o transfieran a cualquier unidad administrativa nueva o a la que surja de las que se consoliden o refundan, continuarán en vigor hasta que sean enmendados, modificados o derogados. La asignación, transferencia, consolidación o fusión aquí contemplada no afectará ni menoscabará las relaciones contractuales vigentes ni la tramitación de asuntos que estuvieren pendientes a la fecha de efectividad del cambio.

Artículo 16.-Integración de Funciones Administrativas

Dentro de un período máximo de seis (6) meses desde la fecha de vigencia del Reglamento Orgánico y Funcional de una unidad administrativa, se integrarán las funciones de dirección y los recursos humanos correspondientes a las funciones, servicios, programas, proyectos y asuntos adicionales que se le asignen o transfieran de otra. Esa integración interna se hará mediante Orden Ejecutiva en que se especifique su fecha de efectividad y de acuerdo con la Ley de Municipios Autónomos y esta Ordenanza.

Artículo 17.-Transferencias de Recursos Humanos y Propiedad

Los recursos humanos, récords, propiedad y materiales que se emplean con relación a las funciones, programas, obras, servicios o asuntos de cualquier unidad administrativa que sea eliminada, consolidada, refundida o transferida por cualquier ordenanza, se trasladarán a la unidad administrativa de nueva creación o a la que surja de las que se consoliden o refundan.

Artículo 18.-Acciones Necesarias para la Reorganización

El Alcalde llevará a cabo las acciones necesarias para concretar la reorganización de la Rama Ejecutiva del Gobierno Municipal con la brevedad posible, de acuerdo con esta Ordenanza y con el Reglamento Orgánico y Funcional de cada unidad administrativa que la compongan.

Artículo 19.-Compendio de Organización Administrativa del Municipio de San Juan

Esta Ordenanza y el Reglamento Orgánico y Funcional de cada unidad administrativa del Municipio aprobado de acuerdo con el Artículo 6.001 de la Ley de Municipios Autónomos, así como cualquier enmienda a los mismos, se recopilarán en un Compendio de Organización Administrativa del Municipio de San Juan, a fin de mantener una relación actualizada de la normativa más sustancial de organización y funcionamiento de la Rama Ejecutiva del Municipio de San Juan.

Artículo 20.-Cláusula de Separabilidad

Las disposiciones de esta Ordenanza son independientes y separadas unas de otras, y si un tribunal competente declarara nula cualquier disposición, párrafo, oración o cláusula de la misma, la declaración de tal tribunal no afectará la validez de sus restantes disposiciones.

Artículo 21.-Vigencia

Esta Ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.